

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор школи  
\_\_\_\_\_ ПП директора  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Посадова інструкція  
асистента вчителя  
ПП асистента**

**1. Загальні положення**

1.1 Асистент учителя повинен мати вищу педагогічну освіту та пройти курсову підготовку щодо роботи в умовах інклюзії.

1.2 Асистент учителя безпосередньо підпорядковується заступнику директора з навчально-виховної роботи, працює у співпраці з учителем інклюзивного класу.

1.3 У своїй діяльності асистент учителя керується Конституцією та Законами України, указами Президента України, рішеннями Кабінету Міністрів України, органів управління освітою всіх рівнів з питань освіти й виховання учнів, запровадження інклюзивної освіти, правилами та нормами охорони праці, санітарно-технічним, техніки безпеки і пожежної безпеки, а також Статутом і локальними правовими актами школи (зокрема, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, наказами, розпорядженнями директора, цією посадовою інструкцією), трудовим договором (контрактом).

1.4 Асистент учителя дотримується конвенції ООН про права дитини.

**2. Завдання та обов'язки**

2.1 Організаційна:

- допомагає в організації навчально-виховного процесу в класі з інклюзивним навчанням;
- надає допомогу учням з особливими освітніми потребами в організації робочого місця;
- проводить спостереження за дитиною з метою вивчення її індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб;
- допомагає концентрувати увагу, сприяє формуванню саморегуляції та самоконтролю учня;
- співпрацює з фахівцями, які безпосередньо працюють з дитиною з особливими освітніми потребами та беруть участь у розробленні індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечує разом з іншими працівниками здорові та безпечні умови навчання, виховання і праці;
- веде педагогічну документацію.

2.2 Навчально-розвивальна:

- співпрацюючи з учителем класу, надає освітні послуги, спрямовані на задоволення освітніх потреб учнів;
- здійснює соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми

потребами, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнів;

- сприяє розвитку дітей з особливими освітніми потребами, поліпшенню їхнього психоемоційного стану;
- стимулює розвиток соціальної активності дітей, сприяє виявленню та розкриттю їхніх здібностей, талантів, обдарувань шляхом їхньої участі у науковій, технічній, художній творчості;
- створює навчально-виховні ситуації оптимізму та впевненості у своїх силах і майбутньому.

3.Діагностична:

- разом із групою фахівців, які розробляють індивідуальну програму розвитку, вивчає особливості діяльності й розвитку дітей з особливими освітніми потребами, оцінює навчальні досягнення учня;
- оцінює виконання індивідуальної програми розвитку, вивчає та аналізує динаміку розвитку учня.

4.Прогностична:на основі вивчення актуального та потенційного розвитку дитини бере участь у розробленні індивідуальної програми розвитку.

5.Консультативна:

- постійно спілкується з батьками, надаючи їм необхідну консультативну допомогу;
- інформує вчителя класу та батьків про досягнення учня.
- 6. Систематично обмінюється інформацією з питань інклюзивного навчання, які належать до його компетентності, з адміністрацією, вчителем, з яким співпрацює, практичним психологом, батьками дитини з ООП, іншими учасниками навчально-виховного процесу.

З інструкцією ознайомлений: \_\_\_\_\_ ППП асистента.«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_р.